



แผนพัฒนาองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
หมวด ๑ การนำองค์การ		
๑. ทบทวน/จัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๒)	มิ.ย. - ก.ย. ๖๕	สผง.
๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๒)	ส.ค. - ต.ค. ๖๔	สผง.
๓. สื่อสารทิศทางการโดยผู้บริหารผ่านช่องทางต่างๆ (การจัดสัมมนา/ประชุม/หนังสือเวียน/Web Conference/Zoom Meeting ฯลฯ)	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	สผง.
๔. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๒)	ต.ค. ๖๔ - ธ.ค. ๖๕	สผง.
๕. การสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๓)	พ.ค. - ธ.ค. ๖๕	สผง./สพพ.
๖. การบริหารการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจในส่วนของ สป.กษ.		
๑) ทบทวนคำสั่ง/วิธีการปฏิบัติในการมอบอำนาจ และแสดงความสอดคล้องของการมอบอำนาจกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐	ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕/ เม.ย. - ก.ย. ๖๕	กกจ.
๒) กำหนดวิธีการรายงานผลการมอบอำนาจ	มี.ค./ก.ย. ๖๕	กกจ.
๓) รายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ ประเมินผลการมอบอำนาจ เพื่อปรับปรุงคำสั่ง/วิธีการปฏิบัติในการมอบอำนาจ	เม.ย./ต.ค. ๖๕	ทุกหน่วยงาน
๗. การบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กษ.		
๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กษ.	ธ.ค. ๖๔	สพพ./ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒) ทบทวนและจัดทำคู่มือแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กษ.	ก.พ. ๖๕	
๓) ชี้แจงแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กษ.	ก.พ. ๖๕	
๔) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ สป.กษ. (รอบ ๖ เดือน) และเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	เม.ย. - พ.ค. ๖๕	
๕) ติดตามและจัดทำรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ต.ค. - พ.ย. ๖๕	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๘. การส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ.</p> <p>๑) วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการทบทวน/จัดทำร่างแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน และบริบทภายนอกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี และรวบรวมความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ เสนอผู้บริหารอนุมัติให้ความเห็นชอบ</p> <p>๓) สื่อสารแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้บุคลากรใน สป.กษ. ทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๔) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน</p> <p>๕) สำรวจความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี</p> <p>๖) ประเมินผลประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปี เพื่อนำมากำหนดเป็นแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนาแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ในปีงบประมาณถัดไป</p>	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	ศปท.
<p>๙. การดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ.</p> <p>๑) กำหนดนโยบายหลักและแนวทางปฏิบัติ และจัดทำแผนปฏิบัติการและระบบการติดตามและประเมินผลของนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีประจำปี</p> <p>๒) จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ. เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงนาม</p> <p>๓) สื่อสารนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีประจำปี</p> <p>๔) ดำเนินการตามมาตรการ/โครงการที่กำหนดตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ.</p> <p>๕) ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/โครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ.</p> <p>๖) ประเมินผลการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้ง มาตรการ/โครงการรองรับนโยบาย</p> <p>๗) สรุปผลการดำเนินงานและเสนอข้อเสนอแนะในการปรับปรุงนโยบายเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของ สป.กษ. ปีถัดไป</p>	<p>ต.ค. - ธ.ค. ๖๔</p> <p>ม.ค. - ก.พ. ๖๕</p> <p>ก.พ. ๖๕</p> <p>ก.พ. - ก.ย. ๖๕</p> <p>เม.ย./ต.ค. ๖๕</p> <p>ส.ค. - ก.ย. ๖๕</p> <p>พ.ย. - ธ.ค. ๖๕</p>	<p>สพบ./</p> <p>หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๑๐. การดำเนินการมาตรการผลกระทบทางลบของ สป.กษ.</p> <p>๑) วิเคราะห์ผลกระทบทางลบทั้งทางตรงและทางอ้อมของกระบวนการของ สป.กษ. กระบวนการระดับสำนัก/กอง และโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการของ สป.กษ. รวมทั้ง กระบวนการ/แผนงาน/โครงการทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยมุ่งเน้นผลกระทบที่เกิดขึ้นกับประชาชนและผู้รับบริการหลักของ สป.กษ.</p> <p>๒) กำหนดมาตรการป้องกันผลกระทบทางลบทั้งทางตรงและทางอ้อม วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดมาตรการป้องกันผลกระทบทางลบที่ชัดเจน รวมทั้ง การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและเครือข่ายเฝ้าระวัง</p> <p>๓) ดำเนินการตามมาตรการป้องกันผลกระทบทางลบที่จะเกิดขึ้นกับสังคมในแต่ละด้าน</p> <p>๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นกับสังคม</p> <p>๕) เสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการดำเนินงาน และนำข้อเสนอแนะจากผลการดำเนินงานไปปรับปรุงการมีส่วนร่วมในระยะต่อไป</p>	<p>มี.ค. ๖๕</p> <p>มี.ค. ๖๕</p> <p>เม.ย. - ก.ย. ๖๕</p> <p>ก.ย. ๖๕</p> <p>ต.ค. ๖๕</p>	<p>สพบ./</p> <p>หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</p>

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๑. การบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย (รายละเอียดการดำเนินงานตามหมวด ๓)	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	สกร.
หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์		
๑๒. ทบทวน/จัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี		สผง.
๑) ศึกษากฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ รายปี	มิ.ย. ๖๕	
๒) จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการรายปีของ สป.กษ. โดยถ่ายทอดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ สป.กษ. มาสู่แผนปฏิบัติราชการรายปี	ก.ค. ๖๕	
๓) แจ้งหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. พิจารณาตรวจสอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการรายปีของ สป.กษ. ก่อนเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ก.ค. - ส.ค. ๖๕	
๔) เสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการรายปีของ สป.กษ. ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	ส.ค. ๖๕	
๕) สื่อสารแผนปฏิบัติราชการผ่านช่องทางต่างๆ	ก.ย. ๖๕	
๑๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี		สผง.
๑) ศึกษากฎระเบียบ แนวทางปฏิบัติและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ส.ค. ๖๔	
๒) แจ้งหน่วยงานในสังกัดจัดทำข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ก.ย. ๖๔	
๓) ประมวลข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำร่างแผนปฏิบัติงานประจำปี	ก.ย. - ต.ค. ๖๔	
๔) นำเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติงานประจำปี	ต.ค. ๖๔	
๕) แจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบและถือใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานประจำปี	ต.ค. ๖๔	
๑๔. การจัดทำตัวชี้วัดที่สำคัญของ สป.กษ.		สผง.
๑) ทบทวนแนวทางการคัดเลือก จัดลำดับตัวชี้วัดที่สำคัญและกำหนดแผนการติดตามตัวชี้วัดที่สำคัญ	ม.ค. - มี.ค. ๖๕	
๒) เสนอตัวชี้วัดที่สำคัญและแผนการติดตาม	มี.ค. ๖๕	
๓) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	เม.ย. - ก.ย. ๖๕	
๑๕. การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของ สป.กษ.		สพบ.
๑) สื่อสารแนวทาง/ชี้แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธ.ค. ๖๔	
๒) ติดตาม/รายงานผลการประเมินส่วนราชการตามรอบการประเมิน จำนวน ๑ รอบ คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายนของทุกปี	ต.ค. ๖๕	
๓) สรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการเสนอผู้บริหารทราบ	ต.ค. ๖๕	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง		สปบ.
๑) ทบทวนกรอบ/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี และเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ/ผู้บริหารเห็นชอบ	พ.ย. ๖๔	
๒) เสร็จจากตัวชี้วัด ในการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และสรุปผลนำเสนอผู้บริหาร เห็นชอบ	ธ.ค. ๖๔	
๓) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง	ม.ค. ๖๕	
๔) ติดตาม/รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	มี.ค./มิ.ย./ก.ย. ๖๕	
๕) สรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปี	เม.ย. ๖๕ และ ต.ค. ๖๕	
๑๗. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน		สผง.
๑) ทบทวน กรอบ/แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ สป.กษ. (ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค)	ต.ค. - พ.ย. ๖๔	
๒) นำเสนอ/สื่อสาร กรอบ/แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	ธ.ค. ๖๕	
๓) ติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยใช้ระบบติดตามแผนงานและงบประมาณ โครงการพัฒนาดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร ระยะที่ ๑ เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลการดำเนินงานมาใช้ในการทบทวนแผนงานให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ในแต่ละช่วง	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	
๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นำเสนอผู้บริหาร/สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบันหรือหน่วยงานที่ร้องขอ	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	
๕) จัดทำรายงานประจำปี	ธ.ค. ๖๕	
หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
๑๘. ทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและกลุ่มเครือข่าย		สปบ./สผง.
๑) ทบทวนการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มเครือข่าย ทั้งในปัจจุบันและอนาคตของ สป.กษ. รวมทั้ง ทบทวนช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น คำชมเชย และเรื่องร้องเรียน	มี.ค. ๖๕	สปบ.
๒) ปรับปรุงข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	เม.ย. - พ.ค. ๖๕	ทุกหน่วยงาน
๓) สปบ. จัดส่งฐานข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและกลุ่มเครือข่ายของ สป.กษ. ประจำปี ให้ สผง. เพื่อนำไปใช้ในการสำรวจความต้องการ ความคาดหวังและความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของ สป.กษ.	เม.ย. - พ.ค. ๖๕	สปบ.
๔) สผง. นำฐานข้อมูลผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (กลุ่มตัวอย่าง) ไปใช้ในการสำรวจความต้องการ ความคาดหวังและความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของ สป.กษ.	ก.ย. ๖๕	สผง.
๑๙. ทบทวนการบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย		สกร.
๑) ทบทวนกระบวนการบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย (ผ่านช่องทาง/วิธีการที่เกี่ยวข้อง) รวมทั้ง บูรณาการข้อมูลจากผลสำรวจความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ/เกษตรกร/ประชาชน กับฐานข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ม.ค. ๖๕	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒) ดำเนินการโดยเน้นการดำเนินการในเชิงรุกในการบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/คำชมเชย รวมทั้ง ได้มีการพัฒนานวัตกรรมการบริการ “การจัดทำระบบรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์” เพื่อให้ข้อมูลการร้องเรียนส่งไปยังระบบรับเรื่องร้องเรียนกลาง (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.)) ได้ทันที ทำให้สามารถลดระยะเวลาในการจัดการข้อร้องเรียน	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	
๓) ติดตามประเมินผลคุณภาพการให้บริการ (ช่องทางมาร้องเรียนด้วยตนเอง)	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	
๔) รวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานการบริหารจัดการข้อร้องเรียน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ (รายเดือน)	ม.ค. - ก.ย. ๖๕	
๕) นำสรุปผลการดำเนินงานการบริหารจัดการข้อร้องเรียนไปปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ต.ค. ๖๕	
๒๐. การสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ		สผง./สพบ.
๑) กำหนดแนวทางการสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ และช่องทางในการให้บริการ	พ.ค. - มิ.ย. ๖๕	สผง.
๒) ทบทวนข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำแบบสำรวจฯ	มิ.ย. ๖๕	สผง.
๓) ดำเนินการสำรวจ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการสำรวจ	ก.ค. - ก.ย. ๖๕	สผง./ ทุกหน่วยงาน
๔) สรุปผลการสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจ และช่องทางในการให้บริการ	ธ.ค. ๖๕	สผง.
๕) สื่อสารผลการสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในบุคลากรในสังกัด สป.กษ. ทราบ	ธ.ค. ๖๕	สผง.
๖) ทุกหน่วยงานนำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากผลสำรวจความต้องการความคาดหวังความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และข้อเสนอแนะจากการสำรวจของแหล่งอื่นๆ นำไปปรับปรุงกระบวนการ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ธ.ค. ๖๕	ทุกหน่วยงาน
๗) ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการจากผลสำรวจความต้องการความคาดหวังความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มี.ค. ๖๕	สพบ.
๘) รายงานผลและสรุปผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการจากผลสำรวจความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของ สป.กษ.	เม.ย. - พ.ค. ๖๕	สพบ.
หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และจัดการความรู้		
๒๑. กิจกรรมการจัดการความรู้		
๑) รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็น ซึ่งองค์ความรู้ดังกล่าวเป็นองค์ความรู้ที่ช่วยสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.กษ.	ธ.ค. ๖๔ - ม.ค. ๖๕	สภค.
๒) ส่งรายชื่อองค์ความรู้/ความรู้ เพื่อสอบถามความคิดเห็นบุคลากร สป.กษ. จัดลำดับความสำคัญ และเลือกเป็นองค์ความรู้ของ สป.กษ. ประจำปี ตลอดจนมีการกำหนดตัวชี้วัดการจัดการความรู้ในระดับสำนัก/กอง		
๓) จัดประชุมคณะทำงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ สป.กษ.	ม.ค. - มี.ค. ๖๕	
๔) จัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ./เป้าหมายของการจัดการความรู้ของ สป.กษ.	มี.ค. ๖๕	
๕) ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มี.ค. - ก.ย. ๖๕	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖) หน่วยงานเล็งองค์ความรู้ที่จำเป็นมาจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Community of Practice : CoP) โดยการพัฒนาองค์ความรู้ที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีและสร้างมาตรฐานใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่มในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ/เกษตรกร/ประชาชน	มี.ค. - ก.ย. ๖๕	
๗) ประเมินผลหน่วยงานในการนำองค์ความรู้ไปใช้เพื่อปรับปรุงการทำงาน/แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)/มาตรฐานใหม่	ก.ย. ๖๕	
๘) ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม	มี.ค. - ก.ย. ๖๕	
๒๒. ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		ศทส.
๑) รวบรวมโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่หน่วยงานในสังกัดที่จะดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	ต.ค. - ธ.ค. ๖๔	
๒) จัดทำร่างแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ธ.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕	
๓) ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ กษ.	ม.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๕	
๔) ปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	เม.ย. - พ.ค. ๖๕	
๕) เสนอผู้บริหารเห็นชอบและแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดเพื่อทราบ	มี.ย. - ก.ค. ๖๕	
๒๓. การจัดทำฐานข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงานของ สป.กษ.	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	ศทส.
๑) ศึกษาความต้องการใช้ฐานข้อมูลเพื่อนำไปใช้สนับสนุนในการดำเนินงานของหน่วยงานและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน		
๒) จัดประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
๓) ออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูล		
๔) ทดสอบและติดตั้งการใช้งานระบบฐานข้อมูล		
๕) ติดตาม ประเมินผลการใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ		
๖) นำผลประเมินการใช้งานไปปรับปรุงระบบฐานข้อมูล		
๒๔. การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐผ่านระบบ MOAC OPEN DATA ของ สป.กษ.		ศทส.
๑) คัดเลือก ๑ ภารกิจสำคัญ ของแต่ละสำนัก/กอง แสดงชื่อกระบวนการทั้งหมด ตามภารกิจที่เลือก	ม.ค. ๖๕	
๒) แสดงทุกกระบวนการ ตามภารกิจที่เลือก	ก.พ. - พ.ค. ๖๕	
๓) แสดงชุดข้อมูล (Data Set) ทั้งหมด ตามภารกิจที่เลือก	ก.พ. - พ.ค. ๖๕	
๔) จัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ในแต่ละชุดข้อมูล (Data Set) ครบถ้วน จำนวน ๑๔ รายการ ตามที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) กำหนด	มี.ย. ๖๕	
๕) จัดทำข้อมูลเปิด (Open Data) ตามภารกิจที่เลือก	ก.ค. - ก.ย. ๖๕	
๒๕. การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของ สป.กษ.		ศทส.
๑) แต่งตั้ง/ทบทวนคณะทำงานด้านความมั่นคง ปลอดภัย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ม.ค. ๖๕	
๒) ทบทวนผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ผ่านมา	ก.พ. - มี.ค. ๖๕	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓) ทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของ สป.กษ. และแผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของ สป.กษ.	ก.พ. - มี.ค. ๖๕	
๔) นำเสนอแผนต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	เม.ย. - พ.ค. ๖๕	
๕) สื่อสารและแจ้งเวียนแผนฯ ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ	มี.ย. ๖๕	
๖) ดำเนินการตามแผน	มี.ย. ๖๕	
๗) ทดสอบการบูรณาการระบบสารสนเทศ	มี.ย. - ก.ย. ๖๕	
๘) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน	ก.ย. ๖๕	
๙) สรุปผลและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน	ต.ค. ๖๕	
๒๖. การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลของสำนัก/กอง ในสังกัด สป.กษ.	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	ศทส.
๑) หน่วยงานแจ้งความต้องการปรับเปลี่ยนกระบวนการเป็นรูปแบบดิจิทัลมายัง ศทส. พร้อมจัดทำรายละเอียดข้อมูลกระบวนการทำงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง		
๒) ศทส. ประชุมหารือกับหน่วยงาน		
๓) สรุปความต้องการของหน่วยงานและแนวทางการดำเนินงาน		
๔) ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศ/แนวทางที่เหมาะสมเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนกระบวนการให้เป็นระบบดิจิทัล		
หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร		
๒๗. แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ.		กกจ./สกกธ.
๑) จัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕ (Action Plan) ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ของ สป.กษ. ตามแนวทาง HR Scorecard	ต.ค. ๖๔ - ม.ค. ๖๕	กกจ.
๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕ (Action Plan)	ม.ค. - ก.พ. ๖๕	
๓) ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕ (Action Plan)	ก.พ. - มี.ค. ๖๕	
๔) ขอความเห็นชอบแผนฯ ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแจ้งเวียนแผนฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ	ก.พ. - มี.ค. ๖๕	
๕) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	ก.ย. ๖๕	
๒๘. แผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ.		กกจ.
๑) ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ.	ม.ค. - ก.พ. ๖๕	
๒) ประชุมคณะกรรมการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ. เพื่อพิจารณาร่างแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สป.กษ.	ก.พ. - มี.ค. ๖๕	
๓) แจ้งเวียนแผนเสริมสร้างความผูกพันฯ ให้บุคลากรในองค์กรทราบ และนำสู่การปฏิบัติ	มี.ค. ๖๕	
๔) ดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผูกพันฯ	มี.ค. - ก.ย. ๖๕	
๕) ติดตามการดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผูกพันฯ	ก.ย. ๖๕	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๙. กิจกรรมการทบทวนและสื่อสารประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ของ สป.กษ.		กกจ.
๑) ศึกษา ทบทวน กฎ ระเบียบ และแนวนโยบายมาประกอบการปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของ สป.กษ.	พ.ย. - ม.ค. ๖๕	
๒) นำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของ สป.กษ. ที่ปรับปรุง/แก้ไขเพิ่มเติม เสนอ อ.ก.พ. สป.กษ. พิจารณา	ม.ค. - ก.ค. ๖๕	
๓) นำเสนอผู้บริหารลงนามฯ	ก.ค. - ก.ย. ๖๕	
๔) สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของ สป.กษ.	ก.ค. - ก.ย. ๖๕	
๓๐. การประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล		กกจ./ ทุกหน่วยงาน
๑) จัดประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาร่างประกาศ และเสนอลงนามประกาศ และแจ้งเวียนให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน	ม.ค. - ก.พ. ๖๕	กกจ.
๒) แจ้งให้ ผอ.สำนัก/กอง/ศูนย์/หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้ประเมิน) ถ่ายทอดดัชนีตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานและจัดทำแบบคำรับรองฯ ของผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ และหัวหน้าสำนักงาน/ศูนย์ เสนอผู้ประเมินลงนาม	มี.ค. ๖๕	ทุกหน่วยงาน
๓) กกจ. รวบรวมนำผลการประเมินของทุกหน่วยงาน เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณา	พ.ค. ๖๕ และ พ.ย. ๖๕	กกจ.
๔) ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ	พ.ค. ๖๕	
หมายเหตุ : พิจารณาจากการดำเนินการเฉพาะ รอบที่ ๑/๒๕๖๕		
๓๑. กิจกรรมการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ.		สพบ./ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๑) ทบทวน (ร่าง) แผนการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยอาศัยกระบวนการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค	ธ.ค. ๖๕	
๒) เสนอ (ร่าง) แผนการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ม.ค. ๖๕	
๓) สื่อสารแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้หน่วยงานภายในสังกัด สป.กษ. ได้รับทราบ	ก.พ. ๖๕	
๔) ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ตามแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	มี.ค. - ก.ย. ๖๕	
๕) ติดตาม รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	มี.ค. ๖๕ และ ก.ย. ๖๕	
๖) สืบหาความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	ต.ค. ๖๕	
๓๒. เกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม		สกอ./ ทุกหน่วยงาน
๑) ทบทวน/ดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	
๒) ติดตาม ประเมินประสิทธิภาพการพัฒนา/การฝึกอบรม	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	
๓) สรุปผลการดำเนินการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม และเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	
๔) สืบหาความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรของ สป.กษ. และการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้	ก.ค. - ก.ย. ๖๕	
๕) สรุปผลการดำเนินการและเสนอให้ผู้บริหารทราบ	ก.ค. - ก.ย. ๖๕	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ		
๓๓. การจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับ สป.กษ.		
๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลจากช่องทางต่างๆ เพื่อนำไปใช้ประกอบการวิเคราะห์/ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการของ สป.กษ. เพื่อให้กระบวนการสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติการระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ของ สป.กษ. และรองรับการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของ สป.กษ.	พ.ย. - ธ.ค. ๖๔	สพบ./ ทุกหน่วยงาน
๒) กำหนดกรอบการดำเนินงาน ระบบติดตามผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดของกระบวนการ	ม.ค. ๖๕	
๓) ทุกหน่วยงานวิเคราะห์ทบทวนปรับปรุงกระบวนการของ สป.กษ. ตามมาตรฐานที่กำหนด (ข้อกำหนดที่สำคัญ/ผังกระบวนการ/ตัวชี้วัดกระบวนการ) โดยใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากช่องทางต่างๆมาประกอบการวิเคราะห์กระบวนการ และมุ่งเน้นให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการโดยนำนวัตกรรมมาปรับใช้ในกระบวนการเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	ม.ค. ๖๕	
๔) จัดประชุมคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ สป.กษ. หมวด ๖ หรือคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ สป.กษ. เพื่อพิจารณา (ร่าง) กระบวนการของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ	ก.พ. ๖๕	
๕) เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) กระบวนการของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ	มี.ค. ๖๕	
๖) สื่อสารกระบวนการของ สป.กษ. ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตามกระบวนการที่รับผิดชอบ	เม.ย. ๖๕	
๗) ติดตาม และสรุปผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดกระบวนการ และนำประเด็นไปวิเคราะห์ ทบทวนกระบวนการในปีถัดไป	ก.ย. ๖๕	
๓๔. การจัดทำกระบวนการงานหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง		
๑) ทุกหน่วยงานทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ/อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนปฏิบัติงาน ประจำปีของ สป.กษ. และรองรับการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญของ สป.กษ.	ก.พ. - มี.ค. ๖๕	สพบ./ ทุกหน่วยงาน
๒) ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือกระบวนการของสำนัก/กอง ประกอบด้วยกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน เสนอผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ศูนย์/สถาบัน และหัวหน้าสำนักงาน/ศูนย์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	เม.ย. ๖๕	
๓) ทุกหน่วยงานสื่อสารคู่มือกระบวนการของสำนัก/กองให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ	เม.ย. - พ.ค. ๖๕	
๔) ทุกหน่วยงานคัดเลือกกระบวนการของหน่วยงาน จำนวน ๑ กระบวนการ โดยคัดเลือกกระบวนการที่หน่วยงานนำนวัตกรรมมาปรับใช้หรือกระบวนการงานที่ให้บริการผู้รับบริการของหน่วยงานที่สำคัญ เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการ และสรุปผลความพึงพอใจ เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงกระบวนการในปีงบประมาณถัดไป	ส.ค. - ก.ย. ๖๕	
๕) ทุกหน่วยงานสรุปผลการดำเนินงานและผลตัวชี้วัดกระบวนการของหน่วยงาน รวมทั้ง สรุปผลความพึงพอใจกระบวนการที่สำคัญ จัดส่งให้ สพบ. ทราบ	ก.ย. ๖๕	
๖) สพบ. สรุปผลการดำเนินการจัดทำกระบวนการหลักและสนับสนุนระดับสำนัก/กอง เสนอให้ผู้บริหารทราบ	ต.ค. - ธ.ค. ๖๕	
๓๕. การจัดทำกระบวนการงานหลักและสนับสนุนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด		
๑) จัดทำแนวทางการจัดทำกระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	ก.พ. ๖๕	สพง./สพบ.
๒) วิเคราะห์ ทบทวน จัดทำกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด โดยเพิ่มนวัตกรรมมาปรับใช้ในกระบวนการ	ก.พ. ๖๕	

กิจกรรมปฏิบัติของ สป.กษ.	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓) จัดประชุมเพื่อพิจารณาหารือ (ร่าง) ระเบียบงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด	มี.ค. ๖๕	
๔) นำเสนอร่างระเบียบงานหลักและระเบียบงานสนับสนุนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	มี.ค. - เม.ย. ๖๕	
๕) สื่อสาร/ชี้แจง และทำความเข้าใจ ระเบียบงานของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ	เม.ย. ๖๕	
๓๖. แผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน		กค.
๑) พิจารณา ทบทวน และจัดทำร่างแผนรองรับภัยพิบัติแลภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ. ให้ครอบคลุมทุกภัยพิบัติทุกด้าน และมีการจัดทำแผนการเตรียมการในการจัดการความเสี่ยงในเชิงรุกเพื่อป้องกันการเกิดภัยพิบัติ	ธ.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕	
๒) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนรองรับภัยพิบัติแลภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕		
๓) เสนอแผนให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ	มี.ค. - เม.ย. ๖๕	
๔) สื่อสารแผนให้บุคลากรรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ	มี.ค. - เม.ย. ๖๕	
๕) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแผนป้องกันภัยฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	เม.ย. - ส.ค. ๖๕	
๖) รายงานผลการจัดประชุม ติดตาม ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานฯ	ส.ค. - ก.ย. ๖๕	
๓๗. การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของ สป.กษ.		กค.
๑) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์และรายงานการใช้ประโยชน์จากข้อมูลผลผลิตในการบริหารจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และจัดส่งกรมบัญชีกลาง	พ.ย. ๖๔	
๒) คำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนผลผลิต จัดส่งกรมบัญชีกลาง	ส.ค. ๖๕	
๓) คำนวณและวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และรายงานผลการเปรียบเทียบต้นทุนผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จัดส่งกรมบัญชีกลาง	ส.ค. ๖๕	
๔) จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการลดค่าใช้จ่ายและแผนเพิ่มผลสัมฤทธิ์ด้านการปรับปรุงกิจกรรมสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่งกรมบัญชีกลาง	ส.ค. ๖๕	